



**COMUNE DI CESSALTO  
PROVINCIA DI TREVISO**

P.zza Martiri della Libertà n. 3 - 31040 Cessalto (TV) Tel. (0421)327110-327502 - Fax (0421)327753  
Sito web : [www.comune.cessalto.tv.it](http://www.comune.cessalto.tv.it) E-mail : [municipio@comune.cessalto.tv.it](mailto:municipio@comune.cessalto.tv.it)

**RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO PEG 2016 SETTORE  
AMMINISTRATIVO**

In premessa si dà atto che da anni è assente nell'organico la figura del Responsabile del Settore di riferimento e tale funzione viene assolta in supplenza da parte del Segretario di questo Comune, nominato con apposito decreto del Sindaco.

Obiettivo per l'anno 2016 è il mantenimento degli standards di qualità raggiunti lo scorso anno:

In particolare:

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

L'ufficio ha continuato a provvedere alla completa sistemazione e aggiornamento delle pratiche anagrafiche e di stato civile, in particolare, procedendo con l'inserimento degli atti di stato civile relativi ai cittadini AIRE.

Si è dato avvio del progetto A.N.P.R..

Si è dato corso alle consultazioni elettorali referendarie.

**SERVIZI PROTOCOLLO- SEGRETERIA**

Obiettivo primario è mantenere gli standards qualitativi garantendo i normali compiti d'ufficio stante le esigue risorse di personale addetto.

Si è provveduto alla conservazione telematica giornaliera degli atti di protocollo.

**OBIETTIVI SERVIZI SOCIO-CULTURALI - BIBLIOTECA**

Si è dato corso a quanto previsto nel Peg dell'anno ed in particolare:

**Attività ordinaria:**

- raccolta ed analisi recensioni e segnalazioni di pubblicazioni per elaborazione elenco libri da acquistare con somma a disposizione in capitolo 3020;
- catalogazione materiale corrente;
- servizio di reference;
- attività di ricerca in rete su argomenti richiesti dagli studenti iscritti;

- servizio di prestito locale ed interprovinciale.

### **Polo Regionale SBN**

A seguito dell'entrata della Biblioteca in OPAC regionale e catalogazione in SBN ed effettiva operatività della biblioteca di Cessalto nell'interprestito, per l'anno 2016 si prevede di continuare, in parallelo, quanto già avviato nell'anno 2014:

- inserimento nel catalogo informatico del pregresso - documenti e materiali presenti in biblioteca ante 1996 - (mai inventariato e catalogato; inventariato su registro cronologico d'entrata cartaceo, ma non catalogato, catalogato in maniera errata), con conseguente successiva collocazione ed etichettatura/ri-etichettatura;

**Biblioweeek / Biblioday**: aperture straordinarie della Biblioteca in una settimana del mese di ottobre (iniziativa promossa dalla Provincia di Treviso).

**Visite guidate in biblioteca** in orario scolastico per le classi della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

**Lecture animate in biblioteca** in orario scolastico per le classi della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

### **Progetto Misurazione e Valutazione dei servizi della Regione Veneto**

Raccolta, elaborazione ed inserimento dati relativi a prestiti, frequenza degli utenti, orari apertura e patrimonio documentario.

## **UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI**

Si è dato corso a quanto previsto nel Peg dell'anno di riferimento ed in particolare:

### **Servizi Scolastici**

- Appalto Servizio Trasporto Scolastico;
- Coordinamento Servizio Trasporto Scolastico – Scuole – Utenti;
- Verifica aggiornamento tariffe Servizio Trasporto Scolastico e accertamento relative entrate (avvisi di pagamento alla scadenza rate, solleciti ed eventuale trasmissione dei dati, se necessario, all'ufficio tributi per l'iscrizione a ruolo) ;
- Contatti e avvisi vari alle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado;
- Istruttoria per organizzazione Centri Ricreativi Estivi;
- Accertamento delle entrate relative alle tariffe dei Centri Ricreativi Estivi;
- Istruttoria per organizzazione Manifestazione “Luci sul Brian”; elaborazione materiali pubblicitari e attestati;
- Procedura di inserimento di “Luci sul Brian” in Reteventi – Marcastorica della Provincia di Treviso e conseguente rendiconto a fine anno per contributo concesso;
- Istruttoria per organizzazione e gestione attività culturali e celebrative;
- Elaborazione locandine pubblicitarie;
- Istruttoria per concessione contributi ad Associazioni ed Enti vari;
- Istruttoria acquisizione libri di testo Scuola Primaria per i residenti, comunicazioni agli altri Comuni e alle famiglie, contatti con gli Istituti Scolastici;

## SERVIZIO VIGILANZA

Atteso che le risorse di personale a disposizione del Settore sono ridotte al minimo, obiettivo dell'Amministrazione è il mantenimento degli standards dei servizi di competenza.

Interesse primario della cittadinanza e quindi dell'Amministrazione è la sicurezza.

Il servizio è stato oggetto di apposito atto deliberativo relativo alle funzioni associate con i Comuni di Gorgo al Monticano (Comune capofila), Torre di Mosto, Chiarano e Meduna di Livenza. Istruttoria e supervisione ricorso/i relativi al servizio di vigilanza.

Si è dato corso a quanto previsto nel Peg dell'anno di riferimento ed in particolare:

### **Sicurezza stradale:**

- presenza sul territorio per ridurre comportamenti a rischio e migliorare la mobilità;
- sorveglianza alle scuole;
- favorire la fruibilità di parchi pubblici, aree verdi, da parte del cittadino;
- migliorare la viabilità e incrementare la percezione di sicurezza nei cittadini;
- pronta reperibilità in caso di incidente stradale in A4, con conseguente chiusura casello;
- sanzionare comportamenti contrari al Codice della Strada; a riguardo si da atto che non è stato incassato l'introito previsto di circa 60.000,00 Euro.

Indicatore: minimo cinque pattuglie settimanali da quattro ore ciascuna, da identificare secondo esigenze del traffico e pericolosità delle caratteristiche stradali.

### **Sicurezza pubblica:**

- presenza sul territorio durante lo svolgimento delle manifestazioni civili e religiose (funerali, processioni ecc.)
- controlli delle aree a rischio;
- controlli sistematici relativi alle condizioni di occupazione di immobili abitati da cittadini stranieri;
- attività di presidio per contrasto ai fenomeni di disordine urbano;
- vigilanza su possibili insediamenti abusivi di comunità nomadi.

Prosecuzione dell'attività di collaborazione con la Protezione civile, con la locale Stazione Carabinieri e con le altre forze dell'ordine operanti nel territorio.

## SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'introduzione della S.C.I.A. e l'attivazione dello Sportello Unico Attività Produttive ha un notevole impatto per l'ufficio preposto, costretto a confrontarsi con le problematiche connesse alle nuove modalità procedurali. Indispensabile una stretta collaborazione con l'ufficio tecnico, il cui Responsabile è stato nominato responsabile SUAP.

Si ricorda che è stato assunto un provvedimento di mobilità interna per la copertura del posto resosi vacante a seguito della cessazione anticipata dal servizio di una dipendente, il quale non avendo adeguata formazione, ha comportato l'approvazione di una Convenzione con il Comune di S. Stino di Livenza, che prevede la collaborazione di un loro dipendente per un pomeriggio alla settimana, al di fuori dell'orario di lavoro, a supporto del dipendente citato. Ci si avvale anche della collaborazione a supporto di una dipendente dell'ufficio tecnico.

Istruttoria e supervisione eventuali ricorsi relativi a pratiche del servizio commercio.

Si è dato corso a quanto previsto nel Peg dell'anno di riferimento.

## SERVIZI SOCIALI

Si è dato corso a quanto previsto nel Peg dell'anno di riferimento ed in particolare:

Si è provveduto ai servizi relativi a SGATE:

acquedotto (A.A.T.O)

bonus energia

bonus gas.

Per tutte le attività è stato effettuato:

sostegno alla compilazione delle domande

istruttoria delle domande ammissibili

inserimento on line delle domande ammissibili nel sito Ancitel entro il termine di scadenza

comunicazione ai cittadini dell'esito della presentazione della domanda.

E' stata resa operante la cartella sociale informatizzata a livello ULSS 9.

Si è effettuata l'istruttoria delle pratiche per la nomina dell'Amministratore di Sostegno.

E' stata altresì svolta l'istruttoria delle pratiche relative alla gestione/locazione/assegnazione degli alloggi comunali.

L'Ufficio ha altresì compiuto l'istruttoria delle pratiche assegnate alla propria competenza con applicazione dei nuovi parametri ISEE.

E' esistente convenzione con il Tribunale di Treviso ed il Ministero della Giustizia per l'utilizzo di lavoratori di pubblica utilità, seguiti dall'ufficio.